



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 014/2020**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N° 018/20**

**EXCLUSIVO A MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E**  
**MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

Torna-se público que a Câmara Municipal de Cáceres-MT, por meio da Comissão Permanente de Pregão, nomeada pela portaria n° 226/2019, sediada na Rua Coronel José Dulce, esq. c/ Rua General Osório, S/N, Centro, CEP 78.201-056, Cáceres-MT, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma **ELETRÔNICA**, com o critério de julgamento **menor preço**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por **preço global**, nos termos da Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n° 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto Municipal n° 157 de 20 de março de 2019, do Decreto n° 7.746, de 05 de junho de 2012, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto n° 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 04/12/2020

Horário: 10:00 horas (Brasília-DF)

Local: <https://bll.org.br/>

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é o Registro de preços de futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços contínuos de outsourcing de impressão, digitalização e cópia com fornecimento de equipamentos novos, suprimentos (exceto papel), assistência técnica com reposição de todas as partes e peças dos equipamentos, software de gestão e monitoramento, para atender as demandas da Câmara Municipal de Cáceres-MT. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** A licitação será realizada em grupo único, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta global para todos os itens que o compõem.

**1.3.** O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL** do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**1.4.** Cada serviço ou produto do lote deverá estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual e total.

**2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

**2.1.** As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

**3. DO CREDENCIAMENTO**



## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

---

**3.1.** O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral na plataforma da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

**3.2.** O cadastro na BLL deverá ser feito acessando o sítio eletrônico <https://bll.org.br/>, ou através do telefone (41) 3097-4600 ou, também, através do e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br), onde será disponibilizado chave de identificação e senha pessoal intransferível para acesso ao módulo do pregão eletrônico.

**3.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

**3.4.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**3.5.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais junto ao provedor do sistema e mantê-los atualizados, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**3.5.1.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

**4.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam devidamente cadastrados na plataforma da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL.

**4.1.1.** Os licitantes deverão utilizar sua chave de identificação e senha pessoal para acesso ao Sistema de Pregão Eletrônico.

**4.2.** Não poderão participar desta licitação os interessados:

**4.2.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**4.2.2.** que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**4.2.3.** estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**4.2.4.** que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

**4.2.5.** que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

**4.2.6.** entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

**4.2.7.** organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

**4.2.8.** instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017).



## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

---

**4.2.8.1.** É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

**4.2.9.** Empresas que não se enquadram como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

**4.2.10.** sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.

**4.3.** É vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

**4.3.1.** detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

**4.3.2.** de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

**4.3.3.** Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

**4.4.** É vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

**4.5.** Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

**4.5.1.** que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

**4.5.1.1.** nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

**4.5.1.2.** nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**4.5.2.** que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

**4.5.3.** que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;



## **ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

**4.5.4.** que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**4.5.5.** que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**4.5.6.** que a proposta foi elaborada de forma independente.

**4.5.7.** que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**4.6.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

### **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio desse documento.

**5.2.** O Envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**5.3.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art, 43, §1º, da LC nº 123, de 2006.

**5.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, pelo pregoeiro ou de sua desconexão.

**5.5.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

**5.6.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**5.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

### **6. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**6.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**6.1.1.** valor total do lote;

**6.1.2.** Descrição do objeto, contendo as especificações do Termo de Referência.



## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

---

**6.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**6.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

**6.3.1.** A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta.

**6.4.** A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários que vier incidir sobre os pagamentos pelos serviços prestados.

**6.5.** No pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**6.6.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**6.7.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**6.8.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (Sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**6.9.** Os licitantes devem respeitar os preços estabelecidos no Termo de Referência, quando participarem de licitações públicas;

**6.9.1.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

### **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**7.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**7.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

**7.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**7.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.



## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

---

**7.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**7.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**7.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**7.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**7.5.1.** O lance deverá ser ofertado pelo **valor global do lote**.

**7.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**7.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**7.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**.

**7.9.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto” em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**7.10.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lances ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**7.11.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**7.12.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**7.13.** Encerrada a fase competitiva sem que haja prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**7.14.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**7.15.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**7.16.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**7.17.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempos superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**7.18.** O Critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.



## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

---

**7.19.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**7.20.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das prevista deste Edital.

**7.20.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**7.20.2.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 24 (Vinte e quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**7.21.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

### **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**8.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade de preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no §9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

**8.2.** A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da proposta inicial e lance final apresentado pelo licitante.

**8.3.** A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da proposta não caracteriza motivo suficiente para a sua desclassificação, desde que não contrariem exigências legais.

**8.4.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

**8.4.1.** não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

**8.4.2.** contenha vício insanável ou ilegalidade;

**8.4.3.** não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

**8.4.4.** apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU – Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**8.4.4.1.** Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

**8.4.4.1.1.** for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a



## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

---

materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**8.5.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**8.6.** Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

**8.7.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**8.7.1.** Na hipótese de necessidade de suspensão de sessão pública para a realização de diligências, com vista ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**8.8.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24 (Vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.8.1.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo

**8.8.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se a proposta de preços readequadas com o valor final ofertado.

**8.9.** Todos os dados informados pelo licitante em sua proposta deverão refletir com fidelidade os custos especificados.

**8.10.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**8.11.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**8.12.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

### 9. DA HABILITAÇÃO

**9.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

---

**9.1.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

**9.1.2.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**9.1.3.** Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

**9.1.4.** Cadastro Estadual de Empresas Inidôneas ou Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral do Estado de Mato Grosso (<http://www.controladoria.mt.gov.br/ceis>)

**9.1.5.** Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens acima, exceto o item 9.1.4, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

**9.1.6.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**9.1.6.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**9.1.6.1.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**9.1.6.1.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**9.1.7.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**9.2.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 24 (Vinte e quatro) horas, sob pena de inabilitação.

**9.3.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante a apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**9.4.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**9.5.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial,



## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**9.5.1.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferentes números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**9.6.** Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação nos itens a seguir, para fins de habilitação.

**9.7. Habilitação jurídica:**

**9.7.1.** No caso de **empresário individual**, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**9.7.2.** Em se tratando de **Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**9.7.3.** No caso de **sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores (por exemplo, Certidão Simplificada da Junta Comercial);

**9.7.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante **sucursal, filial ou agência**;

**9.7.5.** No caso de **sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**9.7.6.** Decreto de autorização, em se tratando de **sociedade empresária estrangeira** em funcionamento no País;

**9.7.7.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**9.8. Regularidade fiscal e trabalhista:**

**9.8.1.** Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas**;

**9.8.2. Prova de regularidade fiscal** perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**9.8.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

**9.8.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**9.8.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal** (Alvará de funcionamento, p. ex.), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**9.8.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, se houver;

**9.8.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**9.8.8. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**9.8.9.** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**9.9. Qualificação Econômico-Financeira:**

**9.9.1. certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

**9.9.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**9.9.2.1.** no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**9.9.2.2.** é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

**9.9.3. comprovação da boa situação financeira da empresa** mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**9.9.3.1.** As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

**9.10. Qualificação Técnica:**

**9.10.1. Comprovação de aptidão** para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**9.10.2.** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

**9.10.3.** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

**9.11.** O licitante enquadrado como **microempreendedor individual** que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado **(a)** da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e **(b)** da apresentação do balanço patrimonial, das demonstrações contábeis do último exercício e dos índices de solvência e liquidez.

**9.12.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital

**9.12.1.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**9.13.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**9.14.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.



## **ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

**9.15.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**9.16.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**9.17.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

### **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**10.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**10.1.1.** ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**10.1.2.** apresentar os preços devidamente ajustados ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

**10.1.3.** conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**10.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**10.3.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**10.4.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

**10.4.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**10.5.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**10.6.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**10.7.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

### **11. DOS RECURSOS**

**11.1.** O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante



## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**11.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**11.2.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**11.2.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**11.2.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**11.3.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

### **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**12.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**12.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**12.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**12.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**12.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**12.2.2.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastro do licitante no sistema, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**13.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

**13.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

**14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**14.1.** Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

**15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

**15.1.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**15.2.** O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**15.3.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data de seu recebimento.

**15.4.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**15.5.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**15.5.1.** referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

**15.5.2.** a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

**15.5.3.** a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

**15.6.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

**15.7.** Previamente à contratação a Administração realizará consulta interna para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**15.8.** Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

**15.9.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a



## **ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

### **16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**16.1.** Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**16.2.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data de seu recebimento.

**16.3.** O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

**16.4.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições, quando for o caso.

**16.4.1.** Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

### **17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

**17.1.** As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

### **18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

**18.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

### **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**19.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

### **20. DO PAGAMENTO**

**20.1.** As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

### **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**



## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

---

**21.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

**21.1.1.** não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**21.1.2.** não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

**21.1.3.** apresentar documentação falsa;

**21.1.4.** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**21.1.5.** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**21.1.6.** não mantiver a proposta;

**21.1.7.** cometer fraude fiscal;

**21.1.8.** comportar-se de modo inidôneo;

**21.2.** As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

**21.3.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**21.4.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**21.4.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**21.4.2.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**21.4.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**21.4.4.** Impedimento de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até cinco anos;

**21.4.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**21.5.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**21.6.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.



## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

**21.7.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**21.8.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**21.9.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Câmara Municipal de Cáceres poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**21.10.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**21.11.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**21.12.** As penalidades serão publicadas nos meios oficiais de publicação.

**21.13.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

### **22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**22.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

**22.2.** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica no sistema, pelo e-mail [cpl.pregao@caceres.mt.leg.br](mailto:cpl.pregao@caceres.mt.leg.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Cel. José Dulce, S/N, Centro, CEP: 78.210-056, Cáceres-MT, Setor de Licitações, das 07:00 horas às 13:00 horas.

**22.3.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

**22.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**22.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do sistema onde se opera o pregão eletrônico, no endereço indicado no Edital.

**22.6.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contados da data do recebimento do pedido e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos

**22.7.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.



## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

---

**22.7.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**22.8.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

### **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**23.1.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

**23.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**23.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF, exceto para o horário de funcionamento da Câmara Municipal de Cáceres-MT.

**23.4.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**23.5.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**23.6.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**23.7.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**23.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**23.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**23.10.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**23.11.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.caceres.mt.leg.br/>, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Rua Cel. José Dulce, S/N, Centro, CEP: 78.210-056, Cáceres-MT, Setor de Licitações, das 07:00 horas às 13:00 horas, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

**23.12.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**23.12.1.** ANEXO I – Termo de Referência;

**23.12.2.** ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

**23.12.3.** ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

Cáceres-MT, 28 de outubro de 2020

**Rubens Macedo**  
Presidente da Câmara Municipal de Cáceres-MT



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Processo Administrativo 056/2020 – Protocolo Nº 1539 de 24 de julho de 2020

**1. DO OBJETO**

1.1. Este termo objetiva delinear os específicos para Registro de preços de futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços contínuos de outsourcing de impressão, digitalização e cópia com fornecimento de equipamentos novos, suprimentos (exceto papel), assistência técnica com reposição de todas as partes e peças dos equipamentos, software de gestão e monitoramento para atender as demandas da Câmara Municipal de Cáceres-MT.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1. São atribuições da Câmara Municipal de Cáceres, como Poder Legislativo Municipal fiscalizar o Poder Executivo Municipal e elaborar leis para manutenção do município.

2.2. Dessa forma, tendo em vista a atividade fim desta Instituição, a Secretaria de Tecnologia da Informação necessita prover a infraestrutura necessária para o desempenho de todas as atividades em prol do interesse público.

2.3. Portanto, essa contratação visa suprir, com eficiência e eficácia, a necessidade latente que a Câmara Municipal de Cáceres possui por serviços de digitalização, impressão e cópia, considerados essenciais para o desempenho de suas atividades instrucionais cuja ausência ou indisponibilidade, produz impactos diretos no desempenho da instituição.

**3. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

3.1. O objeto do presente Termo de Referência apresenta descrição e os quantitativos, conforme ANEXO I deste termo.

3.1.1. A estimativa total da contratação é de **R\$ 27.217,20 (vinte e sete mil, duzentos e dezessete reais e vinte centavos)**.

3.2. O valor anual dos itens 1 e 2 corresponde ao valor mensal dos equipamentos (cinco impressoras \* valor unitário) multiplicado por 12 meses.

3.3. Garantia e manutenção dos equipamentos e serviços contratados durante toda a vigência contratual;

3.4. Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva e com reposição de peças;

3.5. Fornecimento, de todos os suprimentos e consumíveis (toners e kits de manutenção) novos, com exceção de papel, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁ CERES**

---

- 3.6. Fornecimento de software com solução de gerenciamento, monitoramento on-line e administração do serviço contratado;
- 3.7. Treinamento de Técnicos e suporte aos usuários da solução.

#### **4. INFORMAÇÕES RELEVANTES**

##### **4.1. Medição do Custo**

4.1.1. O custo mensal será composto por um valor fixo mensal, composto pelos itens 1 e 2, acrescido de um valor variável, composto pelos itens 3 e 4.

4.1.1.1. O valor variável é obtido pela multiplicação do número de cópias/impressões úteis produzidas pelo preço unitário da cópia/impressão.

4.1.1.2. O valor unitário por cópia/impressão é previamente fixado e deve nele estar incluso os insumos e todo o material necessário ao funcionamento do equipamento, peças de reposição, tributos, lucro e despesas administrativas sobre o custo da cópia/impressões e outras especificadas e obrigatoriamente detalhadas pela CONTRATADA.

4.1.2. O valor fixo mensal, composto pelos Itens 1 e 2, poderá ser 0,00 (zero), caso a CONTRATADA trabalhe somente com valores variáveis de acordo com o número de cópias/impressões;

4.1.2.1. **Nesse caso, todos os insumos e demais materiais e serviços necessários para o bom funcionamento das impressoras previstos no item 5 deverão estar embutidos no valor.**

4.1.3. A CONTRANTE não é obrigada a utilizar todo o quantitativo estimado nos itens 3 e 4;

4.1.4. Somente serão faturadas as cópias/impressões úteis produzidas, excluídas aquelas que tenham sido produzidas para teste do equipamento durante instalação/manutenção, o que deverá ser registrado pelo funcionário da empresa, com o devido visto da fiscalização, e anexado à fatura. Serão excluídas, também, aquelas cópias/impressões que contenham imperfeição atribuída ao mau funcionamento do equipamento ou insuficiência/deficiência de suprimentos, devendo estas últimas ser apresentadas e entregues pela fiscalização ao funcionário da empresa, no ato da leitura do contador de cópias/impressões do equipamento, com o registro da ocorrência visado e aceito pelas partes ou, não sendo a leitura efetuada "in loco" pela CONTRATADA, se presumirá como correta e efetivamente aceita a dedução informada pela fiscalização do CONTRATANTE.

##### **4.2. Especificação mínima dos equipamentos**

###### **4.2.1. AMBAS**

4.2.1.1. Funções de impressão, cópia e digitalização;



## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

---

- 4.2.1.2. Modo economia de energia;
- 4.2.1.3. Características da copiadora:
  - 4.2.1.3.1. Suportar resolução de 600dpi;
  - 4.2.1.3.2. Ampliação e redução por zoom de 25% a 400%;
  - 4.2.1.3.3. Capacidade de realizar 99 cópias de um mesmo documento original;
- 4.2.1.4. Característica da digitalizadora:
  - 4.2.1.4.1. De mesa, integrado ao equipamento, com capacidade policromática;
  - 4.2.1.4.2. Suportar resolução de 600 dpi;
  - 4.2.1.4.3. Alimentador automático de documentos originais com capacidade de entrada de papel para, no mínimo, 50 (cinquenta) folhas;
  - 4.2.1.4.4. Suportar na mesa (vidro), e no alimentador automático, originais nos tamanhos A4, carta e ofício;
  - 4.2.1.4.5. Tecnologia de impressão a LASER ou LED;
  - 4.2.1.4.6. Suportar resolução 1200x1200 dpi;
  - 4.2.1.4.7. Tempo de impressão da primeira página igual ou inferior 10 segundos;
  - 4.2.1.4.8. Processador de, pelo menos, 500 MHz;
  - 4.2.1.4.9. Deverá apresentar, pelo menos, uma interface USB 2.0, ou superior, de alta velocidade;
  - 4.2.1.4.10. Deverá apresentar, pelo menos, uma interface Ethernet Gigabit;
  - 4.2.1.4.11. Capacidade de Impressão em frente e verso automático (duplex), no formato A4, ofício e carta;
  - 4.2.1.4.12. Não deve haver restrições de utilização de papéis reciclados ou timbrados;
  - 4.2.1.4.13. Bandeja multiúso de alimentação manual de capacidade de, no mínimo, 50 folhas;
  - 4.2.1.4.14. Saída de papel de pelo menos 150 folhas;
- 4.2.2. **MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA**
  - 4.2.2.1. Características da impressora:
    - 4.2.2.1.1. Velocidade de impressão, no mínimo, 40 ppm em papel A4 ou carta, em modo normal;
    - 4.2.2.1.2. Memória RAM, instalada, de 256 MB, no mínimo;
    - 4.2.2.1.3. Ciclo de impressão mensal de até 100.000 páginas;
- 4.2.3. **MULTIFUNCIONAL LASER POLICROMÁTICA**
  - 4.2.3.1. Características da impressora:
    - 4.2.3.1.1. Velocidade de impressão policromática ou monocromática de, no mínimo, 25 ppm em papel A4 ou carta, em modo normal;
    - 4.2.3.1.2. Memória RAM, instalada, de 512 MB, no mínimo;
    - 4.2.3.1.3. Ciclo de impressão mensal de até 60.000 páginas;

### 4.3. Requisitos gerais obrigatórios para os equipamentos fornecidos:



## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

---

- 4.3.1. Os equipamentos deverão ser compostos de hardware, software, e acessórios necessários à sua instalação, configuração e operação completas, bem como a respectiva garantia;
- 4.3.2. Painel com interface gráfica, que admita a entrada de dados em teclado alfanumérico físico ou na própria tela.
- 4.3.3. Interface de comunicação padrão Ethernet 10/100/1000, com conector RJ45 e interface USB;
- 4.3.4. Possuir, no mínimo, uma entrada USB frontal ou lateral, para impressão direta do Pen Drive e escaneamento direto para o Pen Drive;
- 4.3.5. Funcionamento em rede (scan-to-folder e scan-to-email) sem a necessidade de utilização de um microcomputador;
- 4.3.6. Compatível, ao menos, com os protocolos de Rede: HTTP – FTP – TCP/IP Ipv4;
- 4.3.7. Compatível com os sistemas operacionais Windows 7, Windows 8 (versões 32 e 64 bits), Windows 10 (versões 32 e 64 bits) ou superior;
- 4.3.8. Modo Duplex (frente e verso) automático para impressão, cópia e digitalização;
- 4.3.9. Digitalização pelo menos com formatos de arquivos TIFF, JPG e PDF (single e multipage);
- 4.3.10. Todos os equipamentos com capacidade de digitalização devem acompanhar aplicativo OCR (Optical Character Recognition) em língua portuguesa, incluindo a licença de uso ou versão do fabricante e deverá permitir a criação de arquivos com a extensão .PDF pesquisável em modo texto com OCR. Tal funcionalidade pode estar embarcada no equipamento ou em servidor de rede;
- 4.3.11. Todas as impressoras multifuncionais e scanners, para efeito de auditoria, deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios;
- 4.3.12. Possibilidade de identificação de impressões ou cópias;
- 4.3.13. Manual e display em português;
- 4.3.14. Possuir faixa de entrada com tensão de 100V a 240V. Caso os equipamentos não apresentem tensão compatível com a disponível nas instalações da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizar transformadores compatíveis com a potência dos equipamentos;
- 4.3.15. Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;
- 4.3.16. Deverão ser fornecidos cabos de força, acessórios e softwares necessários à completa instalação, configuração e operação dos equipamentos;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

4.3.17. Todos os modos de conectividade deverão ser nativos no equipamento. Não serão permitidos acessórios ou print server para execução dessas conectividades.

**5. FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

5.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

5.1.1. Fornecimento de equipamentos de última geração em linha de produção, novos, não remanufaturados e sem uso, devidamente instalados;

5.1.2. Fornecimento dos suprimentos necessários ao bom funcionamento das impressoras instaladas dentre os quais: tóner e kits de manutenção das impressoras novos e originais do fabricante;

5.1.3. Fornecimento de suporte técnico quando necessário;

5.1.4. Fornecimento de assistência técnica on-site quando necessário;

5.1.5. Fornecimento de software para gerenciamento e monitoramento on line do ambiente, informando níveis de abastecimento de papel e tóner, necessidades de troca de kits de manutenção, gestão de páginas impressas, copiadas e digitalizadas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização e bilhetagem de cada equipamento;

5.1.6. Fornecimento de licença de uso de sistema informatizado de registro e ao acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências para CONTRATANTE;

5.1.7. Treinamento de, no mínimo, 01 (um) funcionário da CONTRATANTE para utilização do software de contabilização de recursos dos equipamentos, a ser fornecido, nas dependências da CONTRATANTE. Esse funcionário será responsável pelo monitoramento, gestão e aprovação dos relatórios de bilhetagem a serem gerados pela respectiva ferramenta;

5.1.8. Treinamento de operação dos equipamentos, por meio de transferência de conhecimento, com exercícios práticos de configuração dos equipamentos para, no mínimo, 05 (cinco) técnicos da CONTRATANTE.

5.1.9. A transferência de conhecimento operacional, a cargo da empresa contratada deverá propiciar a parametrização, o gerenciamento e administração dos equipamentos, contabilização das impressões, a instalação de drivers nas estações de trabalho e quaisquer outros recursos necessários como cópia, digitalização e utilização de software de OCR, inclusive com a instalação de softwares nos servidores e estações de trabalho da solução implantada;

5.1.10. A transferência de conhecimento deverá ocorrer em data ajustada com a CONTRATADA, sendo que a mesma não poderá ser posterior a 05 (cinco) dias do prazo estipulado para início da execução dos serviços, e, será realizado nas instalações da



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

CONTRATANTE ou em local definido pela CONTRATADA, previamente acordado entre as partes;

**5.2. Instalação dos Equipamentos:**

- 5.2.1. Os equipamentos serão instalados nos endereços indicados pela CONTRATANTE nos limites da Câmara Municipal de Cáceres, localizada na Rua Coronel José Dulce, esquina com Rua General Osório, CÁCERES - CEP.: 78210-056;
- 5.2.2. A CONTRATADA deverá proceder à instalação e desinstalação de impressoras dentro da localidade. Caso seja mudada a localidade de instalação, o remanejamento/transporte ocorrerá por conta da CONTRATADA;
- 5.2.3. A empresa CONTRATADA deve garantir que durante a execução dos serviços os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão do atendimento de um chamado técnico, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente eventualmente afetado pela atuação do técnico da empresa CONTRATADA;
- 5.2.4. A CONTRATANTE será responsável pelo fornecimento da infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas, pontos de acesso à rede;
- 5.2.5. Os empregados da CONTRATADA terão acesso aos locais de execução dos serviços, desde que devidamente identificados;
- 5.2.6. Caberá à CONTRATANTE fiscalizar, de acordo com sua conveniência e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato;
- 5.2.7. A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, junto aos equipamentos, publicações e/ou manuais dos equipamentos, em língua portuguesa, conforme legislação vigente.

**5.3. Manutenção Corretiva, Reinstalação e Substituição de Equipamentos:**

- 5.3.1. CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos por ela instalados, devendo apresentar cronograma de realização desses serviços para apreciação e autorização do CONTRATANTE. A manutenção preventiva deverá ainda obedecer às recomendações dos respectivos fabricantes dos equipamentos;
- 5.3.2. A substituição de consumíveis, exceto papel, ensejada pelo uso normal dos equipamentos, deverá ser realizada pela CONTRATADA, de forma proativa, não gerando indisponibilidade dos serviços contratados. Os consumíveis deverão ser novos, não remanufaturados, sem uso anterior, originais do fabricante do equipamento;
- 5.3.3. A CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de todos os consumíveis, exceto papel,



## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

---

necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim, a CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados (cartuchos de toners vazios, cilindros ou quaisquer peças substituídas com desgastes pelo uso do equipamento), bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, em conformidade com a Lei n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental.

- 5.3.4. A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que necessária, para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo, e, ainda, sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc);
- 5.3.5. O atendimento de primeiro nível será efetuado por técnicos do CONTRATANTE, que realizarão as verificações básicas acerca de alimentação, conectividade dos equipamentos e outros problemas de menor complexidade;
- 5.3.6. Caso não sejam solucionados no atendimento de primeiro nível, os chamados serão direcionados ao(s) técnico(s) da CONTRATADA, através da abertura de chamados;
- 5.3.7. Os serviços de manutenção, segundo nível, serão realizados pela CONTRATADA no horário comercial compreendido entre as 7h e 13h, ininterruptamente;
- 5.3.8. Os tempos máximos para atendimento e solução do problema por parte da CONTRATADA serão contados a partir da abertura do chamado técnico, que deverá ser efetuado pelos usuários dos equipamentos ou pelo representante da CONTRATANTE;
- 5.3.9. Para a abertura de chamados técnicos, a CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, 2 (dois) meios de comunicação para tal finalidade, compreendendo:
  - 5.3.9.1. Telefones convencionais de plantão;
  - 5.3.9.2. Endereço eletrônico e/ou Portal Web.
- 5.3.10. Os registros deverão possuir, no mínimo, as informações a seguir:
  - 5.3.10.1. Equipamento;
  - 5.3.10.2. Local de instalação;
  - 5.3.10.3. Pessoa de contato;
  - 5.3.10.4. Breve descrição do defeito.

### 5.4. Sistema de Gerenciamento

- 5.4.1. A CONTRATADA deverá fornecer, sem custo adicional ao CONTRATANTE, solução de administração dos serviços contratados de forma a garantir o atendimento dos níveis de serviços solicitados. Este serviço compreende a gerência e monitoramento dos processos



## **ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

de reprografia, através de um sistema de gestão, que deverá ser disponibilizado na modalidade local (servidores locais nas unidades da contratada) ou web (com servidor em sites de terceiros). Esta solução deverá permitir ao CONTRATANTE o gerenciamento remoto de todos os equipamentos alocados, através de sua rede, permitindo, pelo menos, as seguintes operações:

- a. Permitir a definição de custos de página impressa por impressora/multifuncional, diferenciando custos para impressão em cores e preto e branco;
- b. Realizar inventário automático dos equipamentos (relação de todos os equipamentos instalados, com os respectivos números de série, modelo, endereço MAC, etc.);
- c. Possuir interface Web (Browser) ou cliente/servidor, em língua portuguesa;
- d. Permitir bilhetagem do total de páginas impressas no período, contabilizando por impressora;
- e. Permitir bilhetagem off-line: caso perca a comunicação com o equipamento ou este pare de funcionar, atualizar a base de dados quando a comunicação ou o funcionamento for restabelecido, com todas as informações sobre os serviços de reprografia realizados no período em que permaneceu sem comunicação;
- e. Enviar relatórios de bilhetagem via servidor de e-mail;
- f. Capturar contadores físicos das impressoras automaticamente;
- g. Para os equipamentos instalados em rede, a CONTRATADA deverá dispor de software para automação da coleta dos contadores de todos os equipamentos instalados nas dependências da CONTRATANTE, de modo que sejam coletados os contadores dos equipamentos automaticamente, sem a necessidade de coleta manual. Também será exigido que a CONTRATADA realize a automatização do envio de toners, para os equipamentos instalados em rede, de modo que a CONTRATANTE não efetue solicitações de toners, ou seja, o processo de envio de toner deverá ser automático, de forma transparente e sem intervenção humana, para minimizarmos a parada dos equipamentos por falta de consumíveis, independente de pedidos dos usuários;
- h. Os custos relativos ao sistema de gerenciamento de serviços deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários.

### **6. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**



## **ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

6.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

### **6.1.1. CONSUMÍVEIS – TONER, CILINDROS E PEÇAS**

6.1.1.1. O Consumo de toner e todas as peças, inclusive as de alta mortalidade, estão inclusos no contrato, assim como todos os serviços, e serão entregues nas localidades estabelecidas pela CONTRATADA.

## **7. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO**

7.1. A execução dos serviços será iniciada imediatamente após a publicação do contrato, na forma que se segue:

7.1.1. A empresa contratada será responsável pela execução dos serviços e seu acompanhamento no tocante a qualidade e níveis de serviço alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções;

7.1.2. Todas as despesas envolvidas para a execução da presente contratação ocorrerão por conta da contratada, inclusive as despesas com frete, as de envio e retorno de profissionais técnicos para execução dos serviços, retirada e devolução dos equipamentos para realização da assistência técnica fora das dependências da CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional;

7.1.3. O transporte dos equipamentos, em suas embalagens, até o local especificado pela CONTRATANTE, no dia da entrega, será realizado pela CONTRATADA, inclusive os procedimentos de seguro, embalagem e transporte;

7.1.3.1. Recomenda-se que a CONTRATADA envie a CONTRATANTE uma relação dos equipamentos e suas descrições que serão fornecidos para aprovação;

7.1.3.2. A aprovação citada no item anterior se refere ao atendimento das características previstas neste TR, e objetiva evitar a troca de equipamentos que não atendam ao solicitado.

7.1.4. A entrega deve ser agendada com a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, sob o risco de não ser autorizada;

7.1.5. A desembalagem e instalação dos equipamentos e componentes devem ser realizadas pela empresa contratada, em dias úteis dentro do horário comercial, no horário de 7h a 13h. A verificação quanto ao estado dos equipamentos após o transporte e eventuais danos ocorridos será de exclusiva responsabilidade da empresa contratada e deverão ser reparados pela contratada, sem qualquer solidariedade por parte da CONTRATANTE;

7.1.6. A entrega dos equipamentos e a execução dos serviços serão efetuados e prestados na Sede da CONTRATANTE, de acordo com



## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

---

as solicitações de fornecimento e endereços constantes na ordem de fornecimento;

- 7.1.7. Os equipamentos a serem alocados na prestação dos serviços deverão ter ativas e configuradas todas as funcionalidades disponibilizadas pelo fabricante, sendo que para isto a contratada deverá providenciar todas as licenças que possibilitam o acesso total às funcionalidades, sem custo adicional ao contrato;
- 7.1.8. A contratada deverá assegurar, durante a vigência do contrato, assistência técnica total aos equipamentos;
- 7.1.9. A assistência técnica abrange todas as ações, sejam de manutenção, reposição de peças, remanejamento e alteração da localização de equipamentos, softwares, firmware e demais aplicativos com vistas a garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos, sem ônus adicional à CONTRATANTE;
- 7.1.10. O suporte técnico abrange orientações ao usuário para solucionar eventuais problemas de fácil solução;
- 7.1.11. A assistência técnica e o suporte técnico e se fará por meio de estrutura de central de suporte, com técnicos disponíveis e estoque de peças para reposição de equipamentos ou elementos defeituosos;
- 7.1.12. Os chamados para assistência ou suporte técnicos serão atendidos em regime 6x5 (seis horas por dia, cinco dias por semana) das 07h às 13h, ininterruptamente;
- 7.1.13. Caso seja necessário o recolhimento de qualquer equipamento para verificação ou conserto, a empresa deverá substituí-lo, em até 72 (setenta e duas) horas corridas, por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores. Caso o equipamento original não possa ser reinstalado em um período máximo de 60 (sessenta) dias, a partir da abertura do chamado, a CONTRATADA deverá substituí-lo por outro equipamento novo, original, de configuração idêntica ou superior, sem acréscimo de valor dos preços contratados ou qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 7.1.14. As peças e componentes a serem substituídos deverão ser novos (não utilizados ou recondicionados) e homologados pelo Fabricante e deverão ter especificação igual ou superior à substituída;
- 7.1.15. A critério da CONTRATANTE, em caso de dificuldade no cumprimento do prazo de solução do chamado, em razão de dependência da substituição de peças e desde que motivadamente justificado, poderá ser concedido prazo adicional de até 5 (cinco) dias úteis para a solução sem que haja penalização;
- 7.1.16. Entende-se como conclusão da demanda de manutenção ou configuração dos equipamentos, o momento a partir do qual o



## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

---

equipamento estiver disponível, em perfeitas condições de uso e funcionamento;

- 7.1.17. No momento da abertura do chamado a empresa contratada deverá fornecer à CONTRATANTE um número único de identificação do chamado;
- 7.1.18. Para acompanhamento e controle da execução dos serviços, a empresa contratada deverá encaminhar, juntamente com a fatura/nota fiscal do respectivo mês, relatório de prestação de serviço técnico para cada atendimento realizado contendo as seguintes informações:
- 7.1.18.1. Identificação e descrição dos chamados técnicos contendo data e hora da abertura, do início e do término do atendimento;
  - 7.1.18.2. Registro do solicitante e do atendente;
  - 7.1.18.3. Identificação do problema, as providências adotadas e descrição da solução definitiva;
  - 7.1.18.4. Avaliação da qualidade do atendimento;
  - 7.1.18.5. Informações sobre substituição de peças e/ou equipamentos.
- 7.1.19. Visando a comunicação entre a CONTRATANTE e a empresa CONTRATADA, e, ainda, o acionamento da assistência técnica, a contratada deve fornecer todos os meios de contato como: endereço, telefone, e-mail, sítio, nome e cargo do responsável que atuará como seu preposto;
- 7.1.20. No final do contrato, a contratada deverá, às suas expensas, providenciar o desligamento, desinstalação e remoção dos produtos, no prazo máximo de até 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data de liberação. Nesta hipótese, a Contratada não poderá cobrar dos contratantes as despesas com embalagem, seguro e transporte;
- 7.1.21. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 7.1.22. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 7.1.23. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.



## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

---

7.1.24. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.1.25. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

### 8. CRITÉRIO PARA JULGAMENTO

8.1. O critério adotado para julgamento das propostas será do tipo **menor preço global**, considerando que a solução envolve a contratação do aluguel da máquina (itens 1 e 2), e também a impressão nessas máquinas (itens 3 e 4), torna-se inviável que haja diferentes fornecedores para cada item. Além disso, o controle necessário para vários contratos tomaria muito tempo de serviço dos servidores da Câmara Municipal, principalmente da Secretaria de Tecnologia da Informação.

### 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 9.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 9.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 9.6. Nomear Fiscal de Contrato, nos termos da legislação pertinente, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato para que, durante toda a vigência do contrato, sejam mantidas, pela CONTRATADA, as compatibilidades com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- 9.7. Vetar o emprego de qualquer produto que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da empresa CONTRATADA e que seja inadequado, nocivo ou possa danificar seus bens patrimoniais;
- 9.8. Permitir o acesso do pessoal da CONTRATADA ao local da prestação do serviço e aos equipamentos de TI, obedecidas as regras e normas de segurança da CONTRATANTE;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

- 9.9. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos serviços que venham a ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA ou a seu preposto;
- 9.10. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 9.11. Receber os objetos entregues pela CONTRATADA, que estejam em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções a serem realizadas e emitir Termo de Recebimento Definitivo;
- 9.12. Rejeitar, com a devida justificativa, qualquer material entregue ou serviço executado em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA;
- 9.13. Indicar os servidores e técnicos que deverão participar da transferência de conhecimento da solução;
- 9.14. Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;
- 9.15. Informar à CONTRATADA, durante a vigência do contrato e garantia de funcionamento dos equipamentos, os novos locais para prestação da assistência técnica, caso seja necessário o remanejamento de equipamentos para outras unidades da CONTRATANTE;
- 9.16. Exigir o imediato afastamento do ambiente da CONTRATANTE de qualquer profissional e/ou preposto da CONTRATADA que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, embarace a fiscalização ou, ainda, que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o serviço contratado;
- 9.17. Criar todas as condições físicas, estruturais e elétricas para a instalação e configuração dos equipamentos, sem que isto implique em custos para a CONTRATADA;
- 9.18. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

**10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

- 10.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.4. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 10.5. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 10.6. Comunicar à CONTRATANTE, através de relação discriminada que contenha, no mínimo, marca, modelo, número de série de todos os equipamentos disponibilizados na CMC, bem como mantê-la atualizada a cada substituição (permanente ou provisória) ou acréscimo de equipamentos;
- 10.7. O documento exigido no item anterior será sempre considerado como a comprovação oficial dos equipamentos disponibilizados pela CONTRATADA para execução do objeto do presente Termo de Referência, não sendo aceita nenhuma cobrança por equipamentos não relacionados;
- 10.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 10.9. Atender as solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste termo de referência;
- 10.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 10.11. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 10.12. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 10.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo



## **ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 10.17. Executar fielmente o objeto de acordo com as normas legais e recomendações técnicas
- 10.18. Garantir o objeto contratado nos prazos estabelecidos, nas condições e preços consignados em sua proposta comercial, devendo estar inclusos todos os custos, impostos, taxas e demais encargos pertinentes à formação do preço;
- 10.19. Participar de reuniões com o Gestor do Contrato para alinhamento de expectativas contratuais e entrega de documentos relativos aos serviços contratados;
- 10.20. Agendar a entrega dos equipamentos ou materiais no ambiente da CONTRATANTE, a fim de que seja designado pessoal para acompanhar a entrega;
- 10.21. Entregar os bens, objeto da contratação, devidamente protegidos e embalados contra danos de transporte e manuseio, novos e de primeiro uso, contendo manuais e guias de instalação originais (impressos e por meio eletrônico), itens, acessórios de hardware e software necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos;
- 10.22. Desembalar, instalar, configurar e realizar todos os testes necessários à verificação do perfeito funcionamento da solução ofertada;
- 10.23. Obter todo e qualquer tipo de licença junto aos órgãos fiscalizadores para o perfeito e efetivo fornecimento da solução ofertada, sem ônus adicional para o contrato;
- 10.24. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, referentes à prestação dos serviços, tais como frete, seguro, taxas, transportes e embalagens, bem como os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e salários de seus empregados, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas no contrato para entrega dos serviços no prazo estipulado, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;
- 10.25. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes, ou de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus empregados;
- 10.26. Cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho durante possível estadia dos seus profissionais nas instalações da CONTRATANTE;
- 10.27. Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, qualquer anormalidade verificada, relacionada aos bens e serviços fornecidos à CONTRATANTE e prestar os devidos esclarecimentos sempre que solicitados;
- 10.28. Formalizar a indicação de preposto da CONTRATADA e substituto eventual, como seu representante legal, incluindo nome, cargo, números



## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

---

de telefone e endereços eletrônicos para, em tempo integral, durante o período de vigência do contrato, sem ônus adicional, administrar, acompanhar, supervisionar e controlar todo e qualquer assunto relativo aos serviços contratados, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelos seus funcionários;

10.29. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas, nos termos de sua proposta;

### **11. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

11.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### **12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

12.1.1. Deixar de executar total ou parcialmente qualquer uma das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. Fraudar na execução do contrato;

12.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5. Cometer fraude fiscal;

12.1.6. Não mantiver a proposta.

12.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.2.2. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos de um por cento) por uma quinzena de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;



## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

---

- 12.2.3. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 12.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 12.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 12.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 12.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos
- 12.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação
- 12.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999
- 12.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

### **13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 13.1. As despesas deste processo correrão com recursos próprios da Câmara Municipal de Cáceres, nas seguintes dotações:
- Ficha 18 – 01.031.1001.2001.0000 – 3.3.90.40.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
- Ficha 17 – 01.031.1001.2001.0000 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

### **14. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

- 14.1. O pagamento do objeto deste Termo de Referência se dará mensalmente com prazo de até 15 (quinze) dias contados do recebimento definitivo do objeto.

### **15. ELABORADO POR**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁ CERES**

---

**CLAUDIO ARVELINO SONAQUE**

*Diretor da Secretaria de Aquisição, Licitação, Contrato e Patrimônio*

**16. APROVADO POR**

16.1. Aprovo o presente Termo de Referência em conformidade com o Art. 7º, parágrafo 2º, inciso I, da Lei de Licitações e Contratos.

Cáceres-MT, 07 de Agosto de 2020

---

**RUBENS MACEDO**

*Presidente da Câmara Municipal de Cáceres*



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA**

<b>ITEM</b>	<b>CÓDIGO TCE</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UN</b>	<b>QTD MENSAL</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>V. MENSAL*</b>	<b>V. ANUAL **</b>
1	335806-2	SERVICO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA - DO TIPO MULTIFUNCIONAL LASER <b>MONOCROMÁTICA</b> , PARA OUTSOURCING DE SOLUÇÃO MULTIFUNCIONAL - IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO, COPIA, COM INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, MANUTENÇÃO CORRETIVA E REPOSIÇÃO DE SUPRIMENTOS	UN	5	R\$ 186,00	R\$ 930,00	R\$ 11.160,00
2	335811-9	SERVICO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA - DO TIPO EM MULTIFUNCIONAL LASER <b>COLORIDA</b> , PARA OUTSOURCING DE SOLUÇÃO MULTIFUNCIONAL - IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO, COPIA, COM INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, MANUTENÇÃO CORRETIVA E REPOSIÇÃO DE SUPRIMENTOS	UN	1	R\$ 260,10	R\$ 260,10	R\$ 3.121,20
3	429212-0	SERVICO DE IMPRESSÃO - EM IMPRESSORA DEPARTAMENTAL MULTIFUNCIONAL (IMPRESSÃO, COPIA E DIGITALIZAÇÃO), MONOCROMÁTICA.	UN	240.000 (estimativa)	0,05	-	R\$ 12.000,00
4	429213-8	SERVICO DE IMPRESSÃO - EM IMPRESSORA DEPARTAMENTAL MULTIFUNCIONAL (IMPRESSÃO, COPIA E DIGITALIZAÇÃO), COLORIDA	UN	3600 (estimativa)	0,26	-	R\$ 936,00
<b>VALOR TOTAL ANUAL</b>							<b>R\$ 27.217,20</b>

\*O Valor Mensal deverá ser preenchido apenas nos itens 1 e 2, utilizando a fórmula  $V. Mensal = V. Unitário \times quantidade$ .

\*\* O Valor Anual deverá ser preenchido em todos os itens, utilizando para os itens 1 e 2 ( $V. Anual = V. Mensal \times 12$ ) e 3 e 4 ( $V. Anual = V. Unitário \times quantidade$ ).



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

**ANEXO II**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES-MT, POR INTERMÉDIO DO SEU PRESIDENTE, O SR. RUBENS MACEDO E A EMPRESA**

.....

A Câmara Municipal de Cáceres-MT, com sede na Rua Cel. José Dulce, S/N, Centro, CEP: 78.210-056, na cidade de Cáceres-MT, inscrita no CNPJ sob o nº 03.960.333/0001-50, neste ato representada por seu Presidente, o Sr. Rubens Macedo, portador da Matrícula Funcional nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº ...../20....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é o Registro de Preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços contínuos de outsourcing de impressão, digitalização e cópia com fornecimento de equipamentos novos, suprimentos (exceto papel), assistência técnica com reposição de todas as partes e peças dos equipamentos, software de gestão e monitoramento para atender as demandas da Câmara Municipal de Cáceres-MT, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁ CERES**

I T E M	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Marca	Valor Total	Valor Unitário
1						
2						
3						

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

1.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente, atentando, em especial para o cumprimento dos seguintes requisitos:

1.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

1.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

1.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

1.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

1.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

1.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

1.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

1.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

**CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

1.4. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

1.5. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

1.6. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal de Cáceres-MT, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

FICHA:XXX

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: XXXXXXXXXXXXXXXXX

DESPESA: XXXXXXXX

1.7. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

**CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

1.8. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

**CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.**

1.9. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência.

**CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

1.10. As regras acerca da garantia e manutenção dos equipamentos e serviços contratados estão estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato..

**CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

1.11. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

**CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

1.12. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

1.13. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

1.14. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

1.14.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

1.14.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

1.15. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

1.16. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

1.17. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

1.17.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

1.17.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

1.17.3. Indenizações e multas.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES**

1.18. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

1.19. É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

1.20. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

1.21. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

1.22. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

1.23. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

1.24. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial dos Municípios de Mato Grosso, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

1.25. É eleito o Foro da Comarca de Cáceres-MT para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

....., ..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Ass.: \_\_\_\_\_



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

Nome Completo:

CPF:

RG:

Ass.: \_\_\_\_\_

Nome Completo:

CPF:

RG:



**ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

**ANEXO III**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

N.º .....

A Câmara Municipal de Cáceres-MT, com sede na Rua Coronel José Dulce, S/N, Centro, CEP: 78.210-056, na cidade de Cáceres-MT, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 03.960.333/0001-50, neste ato representada por seu Presidente, o Sr. Rubens Macedo, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../20..., publicada no ..... de ...../...../20....., processo administrativo nº ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto Municipal nº 157, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços contínuos de outsourcing de impressão, digitalização e cópia com fornecimento de equipamentos novos, suprimentos (exceto papel), assistência técnica com reposição de todas as partes e peças dos equipamentos, software de gestão e monitoramento para atender as demandas da Câmara Municipal de Cáceres-MT, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital, especificados nos itens do Termo de Referência, anexo I, do edital de Pregão nº ...../20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

**2.1.** O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1						
2						



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

3						
...						

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

**3. ÓRGÃO GERENCIADOR**

3.1. O órgão gerenciador será a Câmara Municipal de Cáceres-MT.

**4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

**5. VALIDADE DA ATA**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da sua assinatura não podendo ser prorrogada.

**6. REVISÃO E CANCELAMENTO**

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:



## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

---

- 6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 6.9.1. por razão de interesse público; ou
- 6.9.2. a pedido do fornecedor.

### 7. DAS PENALIDADES

- 7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.
- 7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.



## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

---

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no Decreto Municipal nº 157/2019, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

### 8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

8.3. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.

8.3.1. contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

8.3.2. contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances

8.4. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Cáceres-MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Câmara Municipal de Cáceres-MT  
Presidente



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

---

CONTRATADA  
Representante Legal

TESTEMUNHA

Nome:

CPF:

RG:

TESTEMUNHA

Nome:

CPF:

RG: